

COLLECTIF LAMA – CDI 20h hebdo – St Denis de Pile (33) Coordinateur H/F – 1er octobre 2018



Le Collectif L.A.M.A. a pour but de promouvoir, développer et structurer l'offre culturelle du Grand Libournais en s'appuyant sur la complémentarité des acteurs de musiques actuelles identifiés, afin de favoriser l'accès à la culture pour tous. Il vise à offrir une meilleure visibilité des actions de ses adhérents, à soutenir leur structuration et leur développement et à améliorer la reconnaissance et la compréhension du secteur des musiques actuelles sur le territoire.

Des acteurs musiques actuelles libournais en réseau pour construire collectivement un projet culturel de territoire, mettre en avant et structurer les initiatives locales

Créé en janvier 2017, le collectif comporte aujourd'hui une douzaine d'associations adhérentes et se trouve aujourd'hui dans une phase de développement nécessitant la création d'un poste de coordinateur de réseau.

Présentation du poste :

Sous l'autorité du Conseil d'administration, **le (la) coordinateur (trice)** aura en charge les activités suivantes :

- **Assurer la gestion administrative et financière du collectif**
 - Réalisation de la comptabilité courante et lien avec le prestataire
 - Suivi budgétaire, prévisionnels...
 - Rédaction des dossiers de subventions
 - Facturation, classement, suivi du courrier et des emails...
 - Suivi et développement des partenariats, recherche de mécénat
 - Rendre compte et évaluer le dispositif
- **Coordonner les relations entre les structures adhérentes et mettre en relation les besoins en compétence et matériel du collectif**
 - Planifier les événements et gérer l'agenda partagé
 - Coordonner les mutualisations de matériel, lieu ou personnel et leur logistique via différents outils
 - Coordonner les projets communs existants
 - Rechercher et développer de nouvelles collaborations
 - Organiser les réunions et rédiger les comptes rendus
 - Développer les échanges de compétences
 - Favoriser la dynamique collective en respectant la singularité de chacune des structures
- **Faire la promotion du collectif et des associations adhérentes par différents outils de communication et diffuser l'information :**
 - Mise en place de la stratégie de communication globale du collectif, en interne et en externe
 - Animation, développement et gestion du site web commun et des réseaux sociaux
 - Rédaction et envoi des newsletters, e-mailings, mailings etc...
 - Création de contenus, réalisation des documents à destination de la presse et des média et des autres supports de communication (flyers, visuels web...)

- Suivi et mise en avant des différentes activités des adhérents (photos, vidéos, reportages...)
- Diffusion des supports de communication
- Mise à jour et développement de bases de données communes, d'annuaire de groupes etc...
- **Assurer un soutien administratif et juridique et une la veille documentaire auprès des adhérents :**
 - Mise en place d'une permanence physique hebdomadaire auprès des adhérents
 - Conseils administratifs et juridiques : statuts, contrats, subventions, emploi, SACEM...
 - Veille sur les appels à projets, les évolutions juridiques et fiscales etc...
- **Représenter les structures adhérentes dans la relation aux élus et collectivités, et dans différents réseaux ou collectifs professionnels.**
 - Assurer la représentation du collectif auprès des partenaires institutionnels
 - Renforcer la présence des musiques actuelles dans les concertations du territoire sur les politiques publiques
 - Identifier et partager les enjeux territoriaux

Les missions seront susceptibles d'évoluer suivant les actions menées par les adhérents et les besoins identifiés sur un ou des projets collectifs

Profil recherché

Compétences :

- Double compétence administration / communication et expérience exigée
- Bonne connaissance de l'administration d'une association
- Compétences en comptabilité, social et suivi budgétaire
- Connaissance du secteur des musiques actuelles, des politiques publiques liées à la culture et à l'économie sociale et solidaire et des circuits de financements s'y rapportant
- Maîtrise de l'outil informatique (Office, logiciel de comptabilité, etc..) des logiciels PAO (suite Adobe) et des outils d'administration et création web (Wordpress, e-mailings, HTML...)
- Bonne connaissance des réseaux sociaux et de leur administration
- Aisance rédactionnelle et bonne orthographe
- Permis B et véhicule exigé
- Grande disponibilité (soirées, week-end)

Savoir - être :

- Capacité d'organisation, d'adaptation et de prise d'initiatives
- Organisation, sérieux, méthode, capacité à gérer le stress et à définir des priorités
- Intérêt pour les musiques actuelles, l'éducation populaire et les valeurs portées par l'ESS
- Bon relationnel et ouverture aux autres, capacité à convaincre
- Savoir être polyvalent et ouvert au développement de nouvelles compétences

Conditions d'emploi

CDI 20h, période d'essai de 1 mois - Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2018

Rémunération : 900€ bruts mensuels

Lieu d'activité : Saint Denis de Pile (33) et déplacements fréquents

Evolution possible

Recrutement

Adresser candidature par mail à collectif.lama@gmail.com